

PRIVACY

*Gestione emergenze
Smart Working
Regolamenti sull'utilizzo degli strumenti
informatici*

Protocollo 14 marzo 2020

Gestione degli ingressi in azienda nel periodo di diffusione del Covid-19 nel caso si decida di provare la temperatura o vi siano segnalazioni di dipendenti che abbiano avuto contatti

Protocollo 14 marzo 2020

- *Rilevare la temperatura e non registrare il dato se non con superamento soglia;*
- *Fornire apposita informativa per il trattamento dei dati personali;*
- *Individuare i soggetti preposti al trattamento (lettera di incarico) e dare loro specifiche istruzioni;*
- *Salvaguardare la dignità del lavoratore.*

Smart Working Obblighi Azienda

- *Garantire che lo strumento non diventi fattore di discriminazione tra i diversi lavoratori;*
- *Assicurare la comunicazione tempestiva sull'attività della struttura di appartenenza;*
- *Garantire al lavoratore la continuità nella formazione e nella crescita professionale.*
- *DIVIETO controllo a distanza del lavoratore*

Smart Working

Obblighi Lavoratore

- *Rispettare le norme e le procedure di sicurezza anche in merito al d.lgs. 81/08;*
- *Si impegna a garantire una prestazione lavorativa equivalente a quella che avrebbe svolto nell'ambito aziendale;*
- *Essere parte attiva nella segnalazione di data breach o problemi nell'espletamento dell'attività lavorativa.*

Regolamento utilizzo strumenti informatici

- *Emanato dalla direzione e fatto sottoscrivere a tutti i dipendenti; in una seconda fase inserito nei documenti all'assunzione;*
- *Attenzione per il piano formativo legato anche al lato IT.*

Regolamento utilizzo strumenti informatici

- *Gestione profili e password;*
- *Gestione navigazione web;*
- *Gestione posta aziendale/privata;*
- *Gestione aggiornamenti, protezioni;*
- *Gestione processo data breach e data reporting.*